



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

### EDITAL Nº 102 /2015

Rosa Maria dos Reis Marques Furtado Oliveira, Vice -Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redacção actual e do n.º 6 do artigo 21º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, o teor do *Regulamento de Funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação e da Secção Autónoma da Câmara Municipal de Coimbra*, aprovado pelo Conselho Coordenador de Avaliação na reunião de 15 de abril de 2015.

Para constar e para os devidos e legais efeitos emite-se e publica-se o presente Edital que vai assinado e devidamente autenticado com selo branco que será afixado no Átrio dos Paços do Município e demais lugares do uso e costume, sendo também disponibilizado na página electrónica do Município em [www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt)

Paços do Município, 30 de novembro de 2015

A Vice Presidente da Câmara Municipal

(Dra. Rosa Maria dos Reis Marques Furtado Oliveira)

Min.:SS  
Dact.:SS  
Conf:  
Serviço Emissor: DRH



clay

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO E DA SECÇÃO AUTÓNOMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, veio reformular o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP.

Este sistema integra a avaliação do desempenho dos serviços públicos, dos respetivos dirigentes e demais trabalhadores, numa conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo alinhar, de forma coerente, os desempenhos dos serviços, dirigentes e trabalhadores.

Considerando as alterações ocorridas à estrutura orgânica do Município de Coimbra e as implicações que das mesmas advieram designadamente na constituição do CCA, Secções Autónomas e Comissões Paritárias, bem como ao nível das experiências entretanto recolhidas com a aplicação prática do SIADAP, e em face do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e das alterações introduzidas pelo artigo 49º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, bem como nos termos do Decreto Regulamentar n.º 8/2009, de 21 de maio, e da Portaria nº359/2013 de 13 de dezembro é proposto a alteração do regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação e da Secção Autónoma da Câmara Municipal de Coimbra nos seguintes termos:

*glauco*

Carreiras/Categorias	Carreiras do Regime Geral
Especialista de informática	Técnico Superior
Técnico de Informática, Fiscal Municipal, Bombeiro Sapador e Polícia Municipal	Assistente Técnico
Encarregado do Pessoal Auxiliar	Assistente Operacional

### Artigo 3.º

#### Requisitos funcionais para avaliação

1 - São requisitos funcionais para a avaliação a constituição de relação jurídica de emprego público há pelo menos um ano, com exercício efetivo de funções prestadas em contacto funcional com o respetivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto direto pelo período temporal de um ano admita, por decisão favorável do CCA, a realização de avaliação.

2 - Para efeitos de apuramento de um ano de serviço, são descontadas as seguintes faltas:

- a) Licenças sem remuneração;
- b) Exercício de funções em órgãos ou serviços não abrangidos pelo SIADAP;
- c) Falta por doença do próprio trabalhador, de assistência a filho ou a neto e faltas para assistência à família;
- d) Licenças no âmbito da parentalidade.

3 - No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o do ciclo seguinte.

4 - No caso de trabalhador que, no biénio anterior tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos uma não e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado o desempenho é objeto de avaliação no âmbito do Siadap.

5 - Ao trabalhador que no biénio anterior tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano mas não tenha o correspondente serviço efetivo ou ao trabalhador que tenha estado em situação funcional que não tenha permitido contacto direto com o respetivo avaliador por pelo menos um ano e não tenha obtido decisão favorável do CCA no sentido de ser avaliado, releva neste caso, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída ao

6 - Embora com desempenho efetivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objetivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objetivos, a avaliação deve decorrer relativamente aos objetivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

#### Artigo 6.º

##### Efeitos da não aplicação do SIADAP

A não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente determina a cessação da respetiva comissão de serviço, e a inobservância não fundamentada dos prazos legais e das orientações dadas pelo CCA deve ser tida em conta na respetiva avaliação de desempenho.

#### Artigo 7.º

##### Avaliação de desempenho dos Gabinetes de Apoio Pessoal aos membros da câmara

1 - O Sistema de avaliação de desempenho não se aplica aos membros que integram os Gabinetes de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara e Vereadores.

2 - No caso de trabalhadores titulares de relação jurídica de emprego público pode relevar, para efeitos da respetiva carreira, a última avaliação atribuída ao abrigo do SIADAP.

3 - Se o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior é atribuído um ponto por cada ano não avaliado, devendo o trabalhador ser notificado no número de pontos atribuídos nestes termos, podendo optar pela ponderação curricular, requerendo-a no prazo de 5 dias a contar daquela notificação.

## CAPÍTULO II

### Composição, competências e funções do Conselho Coordenador da Avaliação e respetivo Presidente

#### Artigo 8.º

##### Composição do CCA

1 - O CCA é composto pelos titulares dos seguintes cargos:

*glaury*

- b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação do desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
- d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho excelente;
- e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
- f) Fixar os critérios de ponderação curricular e respetiva valoração, nos termos do previsto no nº 4 do artigo 43º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual;
- g) Decidir sobre a realização de avaliação, nos casos em que não tenha havido contato funcional direto entre avaliador e avaliado pelo período de um ano, nos termos do previsto no nº 3 do artigo 42º da Lei nº 66- B/2007, de 28 de dezembro;
- h) Proceder à avaliação anual dos trabalhadores que não tenham tido avaliação ou que requeiram a sua alteração, nos termos do previsto no nº 7 do artigo 42º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

#### Artigo 10.º

##### Funções do Presidente do CCA

Ao Presidente do CCA compete:

- a) Representar o CCA;
- b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA;
- c) Garantir o funcionamento do CCA de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos;

- a) A reunião seja solicitada por, pelo menos, metade dos membros do CCA, indicando o assunto que querem ver tratado;
  - b) Haja lugar a emissão de parecer sobre reclamação apresentada por um avaliado.
- 5 – Da convocatória devem constar, de forma expressa, o dia, a hora, o local e os assuntos a tratar na reunião.
- 6 – Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicados a todos os membros do CCA, de forma a garantir o seu conhecimento efetivo.
- 7 – Nas reuniões ordinárias, pode reconhecer-se urgência na deliberação de outros assuntos não agendados previamente, desde que confirmada por dois terços dos membros presentes.
- 8 – O Presidente do CCA pode suspender ou encerrar antecipadamente a reunião quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
- 9 – O CCA só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
- 10 – Quando se não verifique, na primeira convocação, o quórum previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião, com intervalo mínimo de vinte e quatro horas, Artº 29, nº 2 – novo CPA
- 11- Os órgãos colegiais reunidos na segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto. Artº 29, nº 3 – novo CPA

### Artigo 13.º

#### Confidencialidade

- 1 - As reuniões do CCA não são públicas.
- 2 - O processo de avaliação de desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.
- 3 – Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

1 – Os avaliadores da CMC que não integrem o CCA devem apresentar a fundamentação das propostas de mérito e excelência dos trabalhadores que avaliam através do superior hierárquico que seja membro do CCA.

2 – No decurso da reunião, o CCA pode solicitar a presença dos demais avaliadores da CMC, nomeadamente para completar a fundamentação da proposta de mérito e excelência, bem como a junção dos elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

3 – O CCA, sempre que entenda, pode solicitar a presença dos avaliados que tenham reclamado.

#### Artigo 17.º

##### Solicitação de pareceres

1 – Os membros do CCA podem solicitar a prestação prévia de pareceres, estudos e relatórios sobre qualquer assunto submetido à sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação de desempenho.

2 – Os pareceres, estudos e relatórios assumirão sempre a forma escrita.

#### Artigo 18.º

##### Validação das propostas de avaliação

1 – A harmonização e validação das propostas de avaliação com menções de desempenho relevante e o reconhecimento de desempenho excelente dos trabalhadores serão efetuados de acordo com as percentagens máximas previstas no n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

2 – Compete ao Presidente do CCA assegurar o cumprimento das regras estabelecidas em matéria de percentagens máximas de diferenciação do desempenho previstas no número anterior.

3– Sempre que o CCA não valide uma proposta de avaliação, deve remeter o processo ao avaliador acompanhado da respetiva fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo que for fixado, reformule a proposta de avaliação.

4– No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada, deve apresentar fundamentação adequada ao CCA.

3 - Todas as propostas de reconhecimento de desempenho excelente que não se encontrem fundamentadas de acordo com os critérios previstos no nº 2 serão rejeitadas liminarmente pelo CCA.

4 - O reconhecimento de mérito tem que ser publicitado na página eletrónica do Município.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Composição, competências e funcionamento da Secção Autónoma**

###### **Artigo 21.º**

###### **Secção Autónoma**

Nos termos do disposto no artigo 21.º n.º 3 do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, é criada a Secção Autónoma para Avaliação do Pessoal não Docente dos Agrupamentos de Escolas.

###### **Artigo 22.º**

###### **Composição da Secção Autónoma**

1 - A Secção Autónoma para avaliação do pessoal não docente é composta por:

- a) Vereador responsável pelo pelouro da Educação, na qualidade de Presidente da Secção Autónoma do Pessoal não Docente dos Agrupamentos de Escolas
- b) Departamento de Administração Geral
- c) Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente
- d) Divisão de Recursos Humanos
- e) Divisão de Educação e Ação Social
- f) Agrupamento de Escolas de Coimbra Oeste
- g) Agrupamento de Escolas de Coimbra Centro
- h) Agrupamento de Escolas de Coimbra Sul
- i) Agrupamento de Escolas Martim de Freitas
- j) Agrupamento de Escolas Eugénio de Castro



*Glauber*

4 – As Comissões Paritárias devem elaborar relatório fundamentado, com proposta de avaliação, a emitir no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data em que foi solicitado.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 26.º

### Disposições finais

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplicar-se-ão as disposições legais em vigor relativas ao SIADAP, designadamente a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação, adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, bem como a Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 27.º

### Entrada em vigor

O presente regulamento, depois de aprovado, entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação em edital.